

鹿 児 島 県 公 報

平成19年12月28日（金）第2355号の3



鹿児島県

発 行 鹿 児 島 県

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

編 集 総 務 部 学 事 法 制 課

印 刷 出 納 局 管 理 調 達 課

定 価 送 料 共 1 箇 月 2,650 円

目 次

（※については例規集登載事項）

ページ

監 査 委 員 公 表

○包括外部監査結果の報告に係る措置の公表

（監査委員事務局取扱い） 1

監 査 委 員 公 表

監査委員公表第16号

平成19年3月30日付けで公表した包括外部監査の結果に基づき、平成19年12月13日付け財第103号で鹿児島県知事から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、次のとおり公表する。

平成19年12月28日

鹿児島県監査委員	西山芳久
同	本渡 克
同	宇田隆光
同	上村勝行

「包括外部監査の結果に関する報告及び同報告に添えて提出する意見」に基づく措置
 ＜監査テーマ＞保健福祉部における補助金及び委託料に関する財務事務の執行について

報告書中
第2編 監査の結果
第2章 監査の結果
第1部 保健福祉部
I. 保健福祉部各課
(5) 高齢者対策課の所管事業
501 すこやか長寿社会運動推進事業
③ 指摘事項
(1) 補助金申請時の事業計画書と事業実績書の事業費実績内訳の乖離について

補助金交付申請書に添付している事業計画書と事業実績書の総額は1円違わず一致しているが、内訳には次のような乖離がある。

(単位:千円)

	事業計画書	事業実績書	差額
人件費	27,490	26,842	△ 648
運営委員会委員謝金	145	85	△ 60
運営委員会消耗品等	0	58	58
需用費 うち消耗品等	100	778	678
役務費 切手代等	83	229	146
すこやか長寿社会づくり大会旅費	250	53	△ 198
同上 消耗品等	121	517	396
同上 送付料(切手・宅配)	40	199	159
合 計	33,150	33,150	—

上記のように計画と実績とを比較すると、人件費や旅費が少なく抑えられた分、消耗品費や切手の購入に計画以上の大幅な増額が見られる。補助金の消化のために、当年度中には必要のない消耗品や切手を購入していると思わざるを得ない。

実績報告は書面上で検査確認されているが、同事業内の費用の配分に関しては、協議会に対し事業計画と比較しての質問等は行っていない。消耗品費や通信費(切手)に関しては第3部で別途指摘しているが、補助事業の効果を上げるために必要な補助金の額は一体いくらであったのかわかりにくくなっている。実績報告においては、当該事業に実際に要した費用を記載させ、翌年度以降の予算に反映すべきである。

510 ふれあいプラザ なのはな館運営
③ 指摘事項
(1) 実績報告の検査について

県の担当者は、年度末に協議会から提出された実績報告書を検査しているが、その方法は、提出された報告書を書面上でチェッ

措置の内容

すこやか長寿社会運動推進事業は、推進体制の整備と長寿社会意識啓発の2つの種目で構成されている。県交付要綱においては、変更交付申請に係る事由の一つとして、第6条第1項第1号に、各種目間の配分の変更で、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%を超える増減と規定されており、今回の場合、当該変更事由には該当しないものと考えている。

(単位:千円)

種 目	計 画	実 績	増減額	増減率
推進体制の整備	30,291	30,461	170	
長寿社会意識啓発	2,859	2,689	△ 170	5.9
計	33,150	33,150	0	—

なお、県では、実績報告も参考としながら予算措置を行っているところであり、また、補助事業者に対しては、引き続き、補助目的に則し、事業効果が最大限に発揮される適正な事業費の執行等がなされるよう指導・助言に努めてまいりたい。

検査実施にあたっては、実績報告書に基づいて行ってきたところであるが、今後は指摘事項を勘案し、検査の実施方法として書類審査のみでなく、

クしているのみであるとのことである。後述第3部で指摘しているような、協議会における年度末の予算消化的な支出や、簿外の預り金の存在などを認識していない。

年間2億円を超える大規模な施設の運営委託であるから、年度内の事業実施状況の確認に加え、実績報告の内容の検証を書類のみに頼らず現地に赴くなどして実施し、次年度以降のより効率的かつ効果的な施設運営に役立てるよう指導すべきである。

511 老人性認知症指導対策事業

③ 指摘事項

(1) 実績報告の方法について

この委託事業は、県から指定された老人性認知症センターがある医療法人において実施される1者随契となっている。見積りから実績報告に至る書類上の手続は整っていたが、実績報告書の内訳の金額が千円単位の切捨て、1万円単位の切捨て、1円単位、などと統一されていない。また、実績報告の内容の検証も、担当者が書面のみで行うのみとのことである。全ての委託先法人において、契約金額と実績報告の金額はぴたりと合致しているが、実際に当該事業にかかった経費が報告書どおりとは考えにくい。事業を行うために実際に必要であった支出額を報告書の中に記載させるなど、実績報告書の形式を工夫し、委託金額の適正性が検証できるような仕組みを作るべきである。

(7) 障害福祉課の所管事業

710 身体障害者相談員設置事業

③ 指摘事項

(1) 相談員研修会への参加率の低さについて

県身障者協会に委託して身体障害者相談員の研修を県内数カ所で開催しているが、対象者200人あまりに対しその4分の1が受講していない。特に、平成17年度は障害者自立支援法施行に備え研修による相談員の資質向上のためには大事な機会であったにもかかわらず、例年通りの受講欠席率である。受講率の改善に委託先、委託元も努力をするべきである。

現地での審査も適宜取り入れるよう検討してまいりたい。

本事業は平成17年度で終了しているが、今後同様の事業を実施する場合は、指摘事項を勘案し実績報告書の書式を検討することとした。

相談員研修会への参加率は、18年度については、17年度より増加した。

なお、障害者自立支援法施行に伴い、相談支援事業が市町村の地域生活支援事業に位置づけられたことから、当該事業は、19年度から廃止された。

(8) 薬務課の所管事業

807 ハブ対策事業

③ 指摘事項

(1) 補助対象事業の詳細報告書の提出が遅れていることについて

本事業に関して、委託先よりの詳細報告書の提出が遅れている。監査対象期間である平成17年度の委託事業についての詳細報告書は平成19年1月によく提出された。委託事業で得られ確認された調査研究結果が広くゆきわたるための手がかかりになる詳細報告書である。詳細報告書の提出が遅れることのないよう委託先に改善を求めなければならない。

指摘後すぐさま委託先に指導を行い、平成18年度の詳細報告書については、年度内に報告書の送付が行われている。

(11) 生活衛生課の所管事業

1101 生活衛生指導助成事業－生活衛生営業指導センター補助金

③ 指摘事項

(1) 収支精算書の報告について

予算書と収支精算書が全く一致しており、不自然な結果となっている。決算額には、実際に支出した額を記載すべきであるが、実績額が記載されていない。支出の実態を把握するために、決算額に実際に支出した金額を記載すべきである。

また、消耗品費や通信運搬費等が含まれている事業は、予算額と実績額が一致することは考えにくく、予算消化的な費目となっている可能性がある。

支出の実態を把握するため、平成19年度から補助対象外経費も含めた実際の支出額を記載することとした。

なお、予算書の事業内容等に変更が生じる場合には、財団法人鹿児島県生活衛生営業指導センター補助金交付要綱第5条第2項の規定による変更申請について、県に協議することを徹底させることとした。

1102 動物愛護・管理対策事業－犬捕獲業務及び畜犬管理センター業務委託

③ 指摘事項

(1) 収支精算書の報告について

支出内訳において、予算書と精算書では差違が発生しているものの、最終合計金額では、予算書と精算書が全く一致しており、不自然な結果となっている。

この原因は、委託先の社団法人鹿児島県獣医師会における当該事業の実際の支出額が、県から支給する委託料を超過したものとなり、精算書では委託料相当額を限度として実支出額を調整して報告しているためである。

精算書には実際の支出額を記載すべきである。収支精算書の本来の目的は、実際の支出額とその内訳を示して、委託に伴う支出の実態を把握することであるから、調整

収支精算書は、委託に伴う支出の実態を把握するためのものであることから、実際の支出額を記載すべきものである。

今後、収支精算書には、実際の支出額を記載することとする。

なお、予算書に変更の必要が生じた場合は、経費の区分の変更について、県と協議を行い、適切な処理を行うこととしている。

された実支出額を記載した収支精算書はそもそも本来の目的を果たしていないことになる。

(2) 委託料超過分と不足分について

委託料超過分と不足分についての規定が業務委託契約書に含まれていない。当該事業は県が実施主体であり、その執行を社団法人鹿児島県獣医師会に委託しているものである。従って、実際の支出額が委託料を著しく上回った場合には、当該事業遂行に当たって本当に必要な経費であるならば、県が負担すべきものである。そうでなければ、当該超過分の負担を委託先に強いることになり不当である。また、実際の支出額が委託料を著しく下回った場合には、委託料の返還が行われなければならない。業務委託契約書にこれらの取扱いを定める必要がある。

委託の契約は、契約の目的を履行させるための仕様書や設計書に基づき内容明細を作成し、その予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とし、契約している。契約の相手方の履行が完了した段階で履行内容が契約内容に合致しているかを確認検査をする。

犬捕獲業務及び畜犬管理センター業務委託の業務内容は、犬の捕獲及び犬、ねこの引き取り並びに畜犬管理センターにおける飼育管理、殺処分等で、委託料の内訳は、「委託業務の内容及び実施要領」に規定された技術員等の人件費や捕獲管理経費等の運営経費である。同業務委託契約第5条第1項で業務終了後速やかに事業実績報告書及び収支精算書が提出され、確認検査を行っている。また、第15条第3項により契約を解除した場合は、事業実績報告書及び収支精算書により一部完了額を支払うこととしている。一般的な委託と違って相手方に支出の実態を把握するための予算額及び精算額を明記した収支精算書を提出させている運営費補助的な委託である。よって、収支精算書で支出の実態（契約内容）を精査して変更契約することとし、当該契約書に、変更契約時の取扱いを明示しておくこととする。

II 関係人調査を行った機関

(2) 社会福祉法人鹿児島県身体障害者福祉協会

2 指摘事項

① 支出科目区分の誤り

視聴覚情報センターの「その他消耗品費」支出の中に、修繕費・保険料・業務委託費・研修費など他科目で支出すべき内容のものが散見された。予算段階で当該科目がなかったため、との担当者の説明であったが、支出内容に相応した科目で処理すべきである。なお、18年度からは是正されているとのことであった。

支出科目区分の誤りについては、18年度からは是正に取り組んでおり、今後も引き続き適正な処理を行うよう指導した。

② 消耗品費等の月次推移のアンバランス

年度末に支出が集中する傾向がある。平成17年度の障害者自立交流センター事業、視聴覚障害者情報センター事業の両事業の消耗品費及び什器備品費の60%近くが1月～3月に支出されている。3月だけをみると各事業で年間の33%、43%の支出となっている。

障害者自立交流センター、視聴覚障害者情報センターの消耗品費の年度末での支出の集中については、年間を通して必要な時期に購入するよう指導を行った。

当該年度内には不要なものを、翌年度分

の備えとして、あるいは予算消化のために購入していることが慣例化しているのではないかと思われる。

ストック可能な消耗品であるとはいえ、殆ど納期を要せず購入できるものが殆どであるので、必要な都度必要な分だけ購入し、経済的な予算運用に努めるべきである。

③ 郵便切手の適正な購入と管理

郵便切手やはがきの購入は各事業単位で行われ、購入年度の通信運搬費として経理処理される。使用に先立ってまとめて購入することや、使用残は現金同等物でありながら資産として計上されないことから、受払い簿で切手種類ごとに管理することになっている。ところが、受払い簿の平成 15 年度から 16 年度にかけての繰越残高は一致していなかった。

また、郵便切手の購入が 3 月に集中している。一般的に使用頻度の高い 50 円、80 円、120 円以外はほとんど全て 3 月末になって大量に購入している。購入先はほとんどが身体障害者協会連合会が運営する県社会福祉センター内の売店となっている。

郵便切手の購入に関しては、平成 15 年 10 月に行われた県の指導監査で「年度会計期間を経過した時期に大量に購入し、会計期間内に購入したものとして会計処理しているので、予算の計画的な執行に努めること」と文書で注意されている。今回の監査では、会計期間経過後の大量購入こそなかったものの、年間購入枚数の約半数が 3 月であり、年度末保有残高も平成 17 年度では増加している。そもそも、このような大量の切手を保有している必要性はなく、過去の予算消化のための購入の蓄積が、このような大量の切手の存在ではないかと思われる。

郵便切手は、換金性が高く、受払い管理の事務作業も煩雑であることから、今後は、あまり使用しない種類を交換するなどして在庫を早急に減らすべきである。

受払い簿の平成 15 年度から 16 年度にかけての繰越残高の不一致については、15 年度の受入分の記載漏れが判明し、訂正済みであることを確認した。

また、郵便切手の適正な購入と管理については、18 年度末の残高が 17 年度末より減少しており、適正に行われていることを確認した。

17 年度末残高 794,005 円

18 年度末残高 435,812 円

第2部 鹿児島県社会福祉事業団

3 監査の結果

(2) 県立施設の受託事業

1) 母子生活支援施設 鹿児島県立 菊花寮

③ 指摘事項

(固定資産番号の未整備)

当施設所有の固定資産には管理シールが貼付されているが、その記載内容は取得日のみであり、固定資産のナンバリングは実施されていない。同じ日に同種品を複数購入した場合には資産が混同する可能性があることから、より適切な資産管理のためには、取得日に加えて固定資産番号も管理シールに記載すべきである。

2) 知的障害者授産施設 鹿児島県立 川内自興園

④ 指摘事項

(帳簿の整備状況について)

経理規定に記載されている作成を要する補助簿のうち、授産事業に関する補助簿が一部整備されていない。

また、製品在庫・仕掛品在庫と精算月報とのつながりが不明確となっている。在庫の推移表を作成しているが、年度途中で記載されていないものもあり、期末の棚卸まで連続して管理されていない。

決算書には、年度末に実地棚卸しを実施した上、正確な在庫金額が、計上されているとの説明を受けたが、棚卸記録が未整備のため実証が出来ない状況にある。

授産事業の収支状況を適切に把握するためにも在庫管理の改善が必要であり、授産事業に係る補助簿の整理を経理規定に則り適切に行うか、管理上不要もしくは重複と判断される補助簿が形式的に規定に記載されているのであれば、経理規定の見直しも含めて検討すべきである。

(売上の証憑について)

売上に関しては、納品書・請求書・売上伝票がセットになった形式のものを利用している。現状において連番管理されていないため、適切な内部統制の確立のためにも改善すべきである。

(授産品目の売価決定の手続きについて)

農産物に関しては市場調査を行い売価を決定した旨の議事録があるが、それ以外の一部の授産品目の売価に関して、契約書と異なる料金表を利用している場合があり、

包括外部監査に基づく監査結果についての事業団の改善状況は下記のとおりである。

監査結果に対する改善状況については、適正に改善されていることを確認した。

今後も引き続き同様の指摘がないよう適宜指導していく。

固定資産備品管理ラベルの作成を行い、固定資産番号、取得年月日等を記載した上で、現物に貼付した。

授産事業に関する一連の補助簿については、平成19年1月分から整備した。

製品在庫・仕掛品在庫の推移表の整備を行い、生産月報や棚卸台帳との整合性を明確にするとともに棚卸記録を整備し、決算上の在庫金額の根拠を明確にした。

平成19年度から各授産毎に伝票（納品書・請求書・売上伝票）を連番整理するよう改善し、内部統制を図ることとした。

年度途中で単価変更が生じる際は、その都度変更契約を締結し、また新たな授産品目の取引を行う場合は、速やかに単価契約を締結すること等を明文化した売価の決定及び変更に関する手続規程

その際の手続きが明文化されていない。

売価は、取引先との関係の円滑化と受注の安定を確保し、園の授産収入ひいては利用者の工賃へと直結する施設の運営上重要な要素であるため、売価の決定、変更を行う際の手続きを整備すべきである。

3) 肢体不自由者更生施設 鹿児島県立 ゆすの里

③ 指摘事項

(県への委託料請求金額の誤り)

当監査手続きにおいて法人の決算書における委託料収入金額と、県の資料における委託料の金額に 32,800 円の差異があったため、質問したところ、県への請求金額に誤りがあったことが判明した。平成 18 年度中に県へ返還するとの報告を受けた。下期分委託料精算書の表を途中で差し替えた際の単純な転記誤りによるもので、事業団担当者及び県の所管部署の事務的な計算チェックが普通に行われていれば防げたものである。

(備品の管理について)

委託費で購入した備品の個別管理が不十分である。使用者への供用・返却の際の台帳への捺印のみを行っているが、台帳への登録通し番号や取得日などを記載したラベルを現物に貼付して管理を行うべきである。

なお、平成 18 年度から指定管理者制度により、県との基本協定書に県所有の備品は一覧表示されている。

を定め、売価の決定、変更を行う際の手続の整備を行った。

金額に差異があった委託料 32,800 円については平成 19 年 2 月 21 日に県へ返還を行った。

日常業務上における会計責任者、出納員、出納担当者による伝票と証憑のチェックをはじめ、今回のような金額変更があった場合等の再チェックの体制の確認を改めて行い、再発防止に努めることとした。

県としては、関係書類の精査に努め、再発防止に努めたい。

固定資産備品管理ラベルの作成を行い、固定資産番号、取得年月日等を記載した上で、現物に貼付した。

第3部 鹿児島県社会福祉協議会

2 監査の結果

全般的指摘事項

（決算月での予算消化について）

協議会における各事業部の事業費・事務費のうち旅費交通費・消耗品費・通信運搬費の月次推移を集計したところ、下記推移表のとおり特に消耗品費、通信運搬費の決算月集中が顕著であった。

事業によっては3月に予算流用により通信運搬費等の予算枠を増やした上で翌事業年度以降に使用すると思われる消耗品や切手等を購入するケースも見受けられた。

購入した消耗品の管理状況は、当座の使用分は事務室内キャビネットに物品ごとに保管されていたが、他の多量の事務用品や宿泊・温浴施設で使用するドライヤーなどの消耗品は、普段施錠されていない倉庫に置かれ、受払い管理はなされていなかった。

そもそも、翌年度以降に使用するものを年度末に大量に購入することは悪しき慣習であるが、少なくとも購入した物品の受払い管理は行うべきである。

（切手の管理について）

協議会では各事業別に切手を購入及び保管している。今回の監査で全会計の切手残高を集計したところ、平成17年度末残高は4,692千円であった。その中には必要枚数を上回る切手を3月に集中的に購入している事業部が散見された。また、その結果、数年間未使用の額面の切手も見られた。

切手は換金性の高い簿外資産であるため、大量保有は流用リスクを高くする。また、決算月の切手の大量購入は予算調整の意図が濃いと言わざるを得ない。

今後は、①各事業部で切手を管理する合理的理由（財源別に会計を区分することは当然必要であるが、総務部で一元管理の上使用分のみ各会計に負担させる方法でも問題ないものとする）、②社会福祉センター売店ですぐ調達可能にも関わらず協議会にて大量保有する合理的理由、③大量発送の際に料金別納やメール便を採用しない合理的理由、を検討のうえ適正に対処すべきである。

（備品の管理状況について）

固定資産物品台帳をもとに備品の実査をしたところ、現品が確認できないパソコン（平成7年3月末取得）があった。事務局

本年度から、上半期分の中間決算及び監事監査を半期毎に行い、年度途中における執行及び経営状況を確認し、適正な運営に努めることとした。

また、備蓄している消耗品について精査し、受払簿により管理することとしている。

県としては、平成18年度の実績報告及び決算に関しては、決算月に不適切な予算執行が行われていないことを確認し、また、計画的な予算執行に努めるよう指導した。

今後も、計画的な予算執行や備蓄消耗品の管理体制の整備などについて、県社会福祉協議会に適宜指導していくこととしている。

料金別納郵便の活用等を図るとともに、新たに切手を購入する際には、残数と必要数を伝票に記載し、稟議する取扱いを整備し、不必要な保有が生じないように改善を図ることとした。

また、「郵便切手月次保有残高確認簿」を整備し、切手受払簿の月末残高を所属長が確認し、切手の適正な管理に努めることとした。

県としては、切手の管理については、これまで保有していた切手が平成19年度中に適正に使用されていることを確認した。

また、今後、不必要な保有が生じないように実績報告時等に確認をしていくこととしている。

固定資産物品について改めて現物照合を行い、現存していない物品については、除却の会計処理を行う等、適正に処理した。

で調査の結果平成 13 年度に廃棄申請を行い、現品は廃棄処分したものの、除却の処理がなされていないことがわかった。このパソコンの台帳には、平成 13 年度末以降年度末棚卸の確認印が押印されていた。

そこで、追加作業として 20 件ほどのパソコンやビデオカメラ等につき、現物の実査をおこなったところ、永年使用していないため廃棄処理すべきものが数件、廃棄申請されて現物は既に廃棄されたものの会計上の処理がなされていないものが更に 2 件見つかった。これらの台帳には、平成 17 年度末まで担当者の確認印が押印されていた。

その他、現物の確認はできたものの、キャビネットの引き出しに入れたままで、明らかに使用していないと思われるパソコンや、平成 2 年取得で機能的に陳腐化し、修理の部品も調達できないと思われるビデオカメラなどもあり、固定資産の管理方法が杜撰といわざるを得ない。

現物が無いのに数年にわたって確認印が押印されている「固定資産物品台帳」による「管理」は速やかに改善すべきである。

今後は、所属長が年度末に必ず現物確認を行い、固定資産物品台帳による適正な管理に努める。

県としては、備品の管理状況について、上記の処理がなされていることを確認した。今後も、備品の適正管理について、実績報告時等に確認していくこととしている。

事業ごとの監査の結果

1) 事務局運営事業（運営費補助金収入及び福祉センター入居団体活動費補助金）

② 指摘事項

（本部運営費の事業間流用について）

本部運営費の職員諸手当のうち超過勤務手当について、平成 18 年 3 月 20 日の時点で、予算残高が△ 1,032,019 円であったのに対し、平成 18 年 3 月 27 日において、補正予算 506,000 円及び予算流用で 1,007,000 円を加算計上、さらに「生活福祉資金貸付事務費特別会計」に人件費振替 777,693 円を減算振替、平成 18 年 3 月 31 日に未払金 752,775 円を加算計上し、結果として、予算と実績の差異は、169 円となっている。確かに、生活福祉資金貸付事務費特別会計等の業務が年度末に多くなり、この様な計上になったことは理解できるが、本来予算と実績の差額を把握する意義は、年度当初に見積もった予算に対し実際の事業の実施にかかった費用を認識する事である。上記の様な補正予算や事業間の予算流用・振替が頻出すれば、予算・実績差異分析の実効性が損なわれるため、実績を予算に合わせるための予算流用や補正予算は組むべきでは

予算の重要性を認識し、事業計画・予算編成の際に十分な検討を行うとともに、補正・流用の必要性について精査し執行するよう努める。

社会福祉法人会計基準に従い会計書類を作成しているが、同基準で示されている決算書様式では予算対比のみとなっている。当初予算との比較の表記については県とも協議のうえ、今後検討し、適切に対応していく。

県としては、当初予算との比較の表記について、県社会福祉協議会と協議するとともに、適正な予算執行がなされているかを確認していくこととしている。

ない。

2) 社会福祉活動事業 福祉機器展示センター
運営事業

③ 指摘事項

（事業収支の把握について）

当該事業に関して一つの経理区分を設けているが、この経理区分に配賦される費用は、実際に発生する費用のうち、水道光熱費など一部のみである。本部からこの費用と同額を経理区分間繰入金収入として受け入れて収支差額がゼロとしている。

一方、実際にこの事業に関して発生した相談員の活動費等に関する費用（約 2,500 千円）その他消耗品費・旅費等は、他の経理区分である「共同募金配分金事業」経理区分に計上され、共同募金の一般募金配分金収入のうち福祉育成援助活動事業に充当すべく受入れた 4,750 千円を財源としている。このように複数の経理区分に分割して計上しているため、福祉機器展示センターの運営事業全体の効率性を判断することは困難となっている。

経理区分を設けて個別に収支計算書を作成する以上、事業ごとの経営状況の実態を適切に把握できるよう会計処理方法を工夫する必要がある。

10) シルバー 110 番設置事業

③ 指摘事項

（水道光熱費の負担方法について）

事務費に計上されている水道光熱費（97 千円）は、公益事業会計区分の福祉センター運営事業から請求されて当該事業に対して支出したものである。

しかし、シルバー 110 番設置事業が負担する「社会福祉センター入居団体負担金」の計算根拠には、社会福祉センター全体の経費の中から当事業に配賦される水道光熱費相当額が含まれている。（参考：社会福祉センター入居団体負担金支出 852 千円）

この結果、当事業の費用として、水道光熱費の負担が2つの項目で発生していることになっている。同様の事項は、社会福祉センター入居団体負担金を支出している事業において共通に発生している。

この件に関しては、社会福祉センターを維持するための費用の一部を、センターを利用する団体及び事業に負担させる必要が

平成 13 年 3 月 26 日付け全国社会福祉協議会の通知において、共同募金配分金は同配分金事業経理区分を設定し会計処理を行うこととされていることから、同センターの運営に係る経費を二つの経理区分で執行している。一つの経理区分で執行するためには、共同募金配分金事業経理区分に必要額を繰り入れる手段が考えられるが、この場合、他の事業と混在することになり、処理方法については検討を要する。ただし、毎年度の決算において、福祉機器展示相談センター運営事業全体の収支状況がわかるような表示方法を検討していくこととしている。

これまでは、当初予算作成時、入居団体負担金の算出根拠として、子メーター分の電気料を含めて算出していたが、精算時には、修繕費等の維持管理費が多額に上り、入居団体負担金の積算根拠にある管理費には修繕費しか計上できない状況があり、共用部分に係る電気代さえも、県社会福祉協議会の自主財源で対応している状況にあった。

しかしながら、電気代の名目で請求しているなど不明瞭な点があったため、入居団体負担金の積算には、共用部分の電気代のみを計上し、各入居団体の個別の電気代については別途請求することとした。

県としては、当該事業と同じように社会福祉センター入居団体負担金を徴している他の事業についても確認したが、同様の状況であり、電気代を過大に支払っていることはなかった。

また、県社会福祉協議会が、社会福祉センター維持費の負担方法を共用部分のみの電気代と一部

あるが、維持修繕等の費用の一部や減価償却相当額が県補助金や入居負担金の積算に計上されていないため、維持に必要な額を確保できていないという説明も受けた。

少なくとも、現状の負担金支出に水道光熱費相当額を含めつつ、別個に水道光熱費を請求する方法は明瞭性に欠け、社会福祉センター維持費の適切な負担方法の再検討が必要である。

14) すこやか長寿社会運動推進事業－なのはな館受託運営事業

④ 指摘事項

（消耗品の購入について）

会計年度末に、ほぼ同一日に同一業者からの同じような事務用品を複数の請求書に分けて処理している（事務費の3月支出額1,939千円のうち941千円がこれに該当）。これは、事前決裁・支出負担行為整理基準表により、1件の金額が5万円未満のものは購入前の起案は不要で、支出の際に伺い書を回付すれば済むためであると思われる。このような、決裁手続きのための請求書の分割依頼は行うべきではない。

（3月の消耗品費の購入状況について）

全般的指摘事項にも記述したとおり、なのはな館においても3月における消耗品の購入が顕著であった。このため、主要な仕入先につき3月度の取引に関する確認手続を実施した。

その結果、

- ・ 協議会では3月31日に計上しているが、先方回答書には未記載の取引

1取引先 3件 計105千円

上記取引は協議会にて検品時に通常押印されるべき履行確認印がないこと、先方納品書日付は4月18日であること、通常当月中に支払われる購入代金について未払金計上されていることから、実際は平成18年度の取引であった可能性が高いと判断する。

- ・ 協議会では3月31日計上、先方回答書にも記載されているが、取引手続に不自然な点がある取引

1取引先 2件 計48千円

当取引先との通常取引に関する証憑は、請求書日付と納品履行確認日付が同一である。しかし、上記のうち1件は請求書発行日4/7、納品履行確認日

の維持管理費のみを計上し、各入居団体が使用する電気料については各入居団体毎に設置している子メーターにより徴収することとした負担方法に変更していることを確認した。

県としては、指摘のあった処理方法については、今後も適切な実施に向け、適宜指導、確認をしていくこととしている。

処理方法を改め、適切に実施するようにした。

本年度から、上半期の中間決算等を実施することにより計画的に執行し、半期毎に執行状況、経営状況の確認を行い、年度末に集中しないように改めた。

履行確認手続きも確実に行った。

付は 4/7 から 3/31 に手書修正、もう 1 件は請求書発行日 4/18、納品履行確認印なし、ともに支出命令書（代金支払時の稟議書）日付は 4/18 であった。

上記取引は先方も 3 月度の取引として回答しているため、一概に早期計上を指摘できないが、同一取引先との他の取引に比べて不自然である。また、少なくとも 1 件については納品履行印がなく履行確認手続の瑕疵である。

（切手の購入について）

切手台帳を通査した結果、3 月に購入及び通信運搬費に計上した切手の一部が平成 18 年 4 月の購入として記帳されていた。にもかかわらず、期末時の切手実査結果は適正とされていた。担当者からは台帳記載及び切手の入庫を失念したためとのコメントであったが、支払手続に不備はなくとも肝心の現物の入庫チェックや履行確認がなごりである状況は事故が起こりやすいため早急にチェック体制の整備及び適正在庫量の検討が必要と考える。

（県外施設の研修視察について）

3 月 1 日に起案し、3 月 6 日から 2 泊 3 日で職員 2 名を県外施設の視察研修に派遣している。視察先は以下のとおり（（ ）内は運営受託者）である。

- ・神戸市立こうべ市民福祉交流センター（神戸市社会福祉協議会）
- ・神戸市しあわせの村（財団法人こうべ市民福祉振興協会）
- ・宝塚市立ナチュラルスパ（株式会社ジェイコム）
- ・宝塚市観光振興課

研修としては、各訪問先を 1 時間程度ずつ見学し、担当者に施設の管理運営や集客対策などを尋ねている。伺い書や出張復命書、訪問先でのヒアリングをまとめた報告書など手続き書類は整っていたが、そもそもこのような視察研修が、この時期に必要であったのか疑問が残る。他県の実情を知るために百聞は一見に如かず、ではあるが、伺い書には、これら視察先を選択した理由は何も記されていないため、合理的理由による視察研修であるなら、伺い書に研修先を選択した理由や視察研修の目的を明確に記すべきである。

（予算の流用と実績内訳について）

平成 17 年度の管理業務委託は 3 月 10 日

新たに切手を購入する際には、残枚数と必要枚数を伝票に記載し、稟議する取扱いを整備し、現物の入庫チェック及び履行確認を確実に行うとともに、在庫も必要最小限とした。

今後、視察研修の目的や研修先選定理由について明示することとした。

予算の重要性を認識し、事業計画・予算編成の

付けで「経費節減等により」との理由で2,000千円減額の協議をしている。その際に添付された執行見込額と契約時の予算額及び決算の実績数値を比較すると以下のとおりである。（表省略）

年度末近くの業務委託料の変更の協議であるにもかかわらず、その後年度末にかけても上記のような支出額の変動がある。執行残が見込まれるとして人件費の6百万円減を協議した後、更に決算まで4百万円以上の人件費の減となっているが、この執行見込はどのような根拠に基づいて作成されたのであろうか。修繕費の負担方法につき県との取り決めが明確でなかった事情を勘案しても、年度末近くの執行見込の金額と決算における支出内容の相違も含め、当初予算と実績の相違の理由は県に対し明確に示されるべきであったと考える。

（宿泊者リネン代の簿外処理について）

宿泊者が利用したシーツ等のリネンの洗濯代を徴収し、洗濯は外部に委託しているが、これらに関する一連の事項が帳簿外の処理となっている。

宿泊者からリネン代（夏季 100 円 冬季 150 円）及び浴衣 50 円を洗濯代として徴収しているが、入金を、協議会の会計には計上していない。洗濯を請け負っている業者に洗濯代を支払っているが、これも協議会の帳簿には記載されない。

利用者からは一律のリネン代を徴収しているが、業者への支払は、物品ごとに単価が設定（敷布 40 円 包布 45 円 枕カバー 15 円 毛布カバー冬季のみ 50 円）されているため、数量のずれにより残高が発生する。

入金及び出金は、専用の通帳を利用して管理しており、業者への支払等は協議会の会長名の支払命令書によって行っている。また、利用者へのリネン代の領収証は、協議会名で発行している。

なのはな館管理条例施行規則の条文上、リネン代の徴収ができないということになっていたため、このような会計処理を行っている旨の説明を受けた。

しかし、実際に利用者から現金を収受しており、協議会の名義で取引を行っている以上、協議会の会計において、収入・支出を計上すべきであった。なお、平成18年度に、従来協議会の会計を通じて支払ってい

際に十分な検討を行うとともに、補正・流用の必要性について精査し、執行するよう努める。

県としては、委託者の立場から適切な執行となるよう適宜確認していくこととしている。

料金表にリネン代も明記し協議会収入とし、支出についても協議会支出として処理するように改めた。

た毛布のクリーニング代等を支払い、残高をゼロにした上で通帳を解約している。

県の施設を受託している他の団体等において、同様の事態が発生していないかに留意し、適切に指導監督する必要がある。

15) その他特別会計／生活福祉資金・離職者支援資金・生活福祉資金貸付事務費特別会計

③ 指摘事項

（助成金の管理体制について）

県から交付される貸付事務費補助金のうち、一部は市町村社協事務費及び民生委員実費弁償費であり、これらは市町村社会福祉協議会へ分配し実績報告書を徴収している。

これらの助成金は、民生委員の欠員による数の変更等による交付額の変更は無い。例えば、民生委員が2人から1人に減った場合、3千円不要となるが、その3千円は当該市町村社会福祉協議会の滞納整理等に係る貸付事務費（滞納処分費）として流用可能となる。この事項に関しては、県と協議しているとの説明を受けた。

また、各市町村社会福祉協議会から徴収する実績報告書の徴収日付が協議会の決算報告日以後になっているものや、集計ミスのある報告書も散見された。協議会は、市町村社会福祉協議会に対する助成金が適切に使用されたかを監督する立場にあり、管理体制を改善すべきである。

16) 公益事業特別会計

16-1) 社会福祉研修事業

③ 指摘事項

（講師謝金算定方法の不統一）

講師謝金に関し、実施時間×単価の算定方法の取扱が統一されていない。大部分は30分単位で切り上げてあるが、切捨てになっているケースと一時間単位で切り上げているケースがあった。算出方法の取扱規程を明文化し、担当者によって処理方法が異なることのないようにすべきである。

（年度末の予算消化及び会計単位間振替について）

3月末の支出に関する証憑を通査したところ、3月31日に購入した切手852円は当期末支払資金残高をゼロにするための調整との説明を受けた。また超勤手当8,956円の3月30日付一般会計介護体験事業への振

民生委員実費弁償費は、民生委員が行う生活福祉資金関係事務等の活動に充てるためのものであるが、民生委員が欠員の場合、当該市町村社会福祉協議会がこれに代わり滞納整理等の生活福祉資金関係事務を行っているところである。県としては、左記のような事例の場合、市町村社会福祉協議会の貸付事務費として使用するための流用は認められるものと考えている。

市町村社会福祉協議会からの実績報告書は十分精査し、所属長が確認のうえ、適正に事務執行することとした。

県としては、適正な事務執行がなされるよう指導するとともに、今後、実績報告時等に確認していくこととしている。

平成19年度から講師謝金算定方法を統一した。

包括外部監査後、左記の事例のうち、超過勤務手当については、それぞれの業務の実態に基づき支給されたものであることを確認した。

業務の実態から振替が適当であると判断される場合には、振替の必要性について精査し適切に執

替は、同事業と兼務している職員の超勤手当のうち、委託事業である当研修事業の超勤手当予算額を超える額につき、自主事業である介護体験事業に振替えたものであるとの説明を受けた。年度末に予算消化のための支出や、予算額を超えたという理由での事業間の費用振替を行っている。他の箇所でも指摘している予算を消化するための支出や、具体的な業務の実態に基づかない超勤手当の振替は本来行うべきではないと考える。

行するようにしている。

また、県としては、指摘のとおり、具体的な業務の実態に基づかない超過勤務手当の振替は行わないよう指導していくこととしている。

16-4) 社会福祉センター運営事業

③ 指摘事項

（事業費と事務費の支出区分について）

新聞購読料、宿泊者用お茶代など、同じ内容の支出が事業費と事務費の両方で処理されている。担当者は「予算の関係で」振り分けている、とのことであったが、宿泊者用の支出なら、事業費一本で処理すべきである。なお当該事項は監査手続き中に指摘の結果、平成18年度から是正するとの回答であった。

平成19年度から事業費で統一し処理しており、今後とも適正な会計処理に努める。

（業務委託費について）

過去9年以上にわたり、清掃や設備保守点検などの業務委託は全て同一業者と契約している。委託業務の性質上、入札にそぐわないものもあるが、随意契約とする主な理由として「xx年度から業務委託を行っており」、「センター設立当初から検査等を依頼しており」という過去の契約実績の事実が挙げられている。当報告書の他の箇所でも指摘があるが、適正に業務を行っているという過去の実績は、1者随意契約とする理由に乏しいと思われる。

業務内容を検討のうえ、入札可能な業務は入札により契約先を決定することとし、随意契約が適当と判断されるものについては、その理由を明確にすることとした。

また、清掃業務は平成17年度から、電気設備管理や空調設備の保守管理・環境衛生管理は平成16年度から入札を行っているにもかかわらず、各年度入札前の協議会内部資料に「委託先（予定）」として、落札予定業者の社名が記載されていた。

また、誤解を招く表現がないよう今後注意する。県としては、適正に事務執行がなされるよう指導していくこととしている。

17) 財務事務

③ 指摘事項

（不要銀行口座について）

預金通帳の実査を行った結果、以前行っていた事業が終了したにもかかわらず約5年間にわたり解約していない普通預金口座が2件発見された。不要な銀行口座の存在

平成18年度末までに、全ての不要口座を解約した。

は資金流用の温床になり易いため、早急に解約すべきである。なお、指摘により当口座は解約手続き中である。

（資産運用規程の不備について）

当協議会における有価証券に関する規程は「経理規定」のみであり、具体的な「資産運用規程」は定められていなかった。平成16年度より草案作成中とのことであるが、後述するリスク商品も保有していることからその権限と責任を明確にするために早急に規程を整備することが必要である。

（資産運用管理体制の不備について）

前述のとおり「資産運用規程」は存在しないが、資産運用に係る決裁はすべて事務局長専決事項となっている。理事会への報告は決算書の「財産目録」における資産別残高内訳のみであり、保有金融商品のリスク・運用実績等に関する報告はなされていない。

保有商品の中には長期にわたる仕組債も含まれており、その運用責任が重大であることから、資産運用規程作成にあたってその決裁権限者を慎重に考慮すべきと考える。また、デリバティブ商品の運用に関しては、理事者に対し少なくとも取引開始時及び期末時点での運用実績・リスク等の報告は必要と考える。

（稟議書の不備について）

平成17年度において、転換社債の売却取引に関する稟議書が作成されていなかった。事務局長に口頭承認を得ていたとのことであるが、そもそも社会福祉法人における債券保有目的はインカムゲインであり、キャピタルゲインを目的とする中途売却などイレギュラーな取引について決裁過程が文書化されていないことは問題である。

（デリバティブ商品について）

協議会では国債・地方債等の他、転換社債、仕組債（パワーリバースデュアル債、為替リンク債）を運用している。

・転換社債

転換社債とは株式転換権のオプションが付与された社債である。債券として保有している時点では（発行体のデフォルトを除き）額面償還が保証されているが、転換権行使後は株式となるため、元本毀損のリスクが生じる。当債券の保有理由はあくまで高利回りのためであり株式転換は想定していないとのことであるが、その方針を明ら

県と協議し、資産運用規程について検討し、19年度内に規程整備を検討することとした。

上記に併せて、資産運用に係る決裁及び理事会への説明・報告について検討することとしている。

県としても、資産運用規程の整備について指導する。

資産運用については決裁を受け、書類として整備保管することとしている。

県としては、適正に事務が執行されるよう確認していくこととしている。

これまでの転換社債等での運用については、資産の管理運用にあたっての「安全かつ確実な方法」で行うという規程の範囲内での運用と考えている。

平成19年3月30日付け厚生労働省社会・援護局長他通知「社会福祉法人の認可についての一部改正について」において、「資産の管理運用にあたっては、安全、確実な方法で行うことが望ましい。また、基本財産以外の資産について株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用も認められること。」と通知されたことを踏まえ、資産運用規程の中で、保有可能とする債券の条件を定

かにするため「経理規定」第31条だけでなく資産運用規程において株式保有を明示すべきと考える。

また、そもそも理論上は転換権オプションの分だけ「転換社債利回り<普通社債利回り」であるため、転換可能性がゼロであれば転換社債を購入する経済的合理性は乏しい。当時の経済状況においてそれでも転換社債を購入するメリットがあれば、その点につき検討した旨を稟議書上で文書化することが必要と考える。

・仕組債

当協議会ではパワーリバースデュアル債及び為替リンク債を保有している。これらの商品の特徴は下記のとおりである。

低金利の下、少しでも有利な条件による運用が必要という立場は理解できるが、上記商品はいわゆる収益先行計上の商品であり、将来にリスクを残すこととなるため、その特性とリスクを理事者が十分理解した上での購入が大前提である。

しかし、協議会では前述のとおり、リスク商品の購入及びポジションの管理に際し適正な社内手続きを経たとは言えない状況にある。今後は上述のとおり運用管理体制を速やかに確立することが必要である。

め、理事会において同規程の承認を得て、適正な資産運用に努める。

県としても、同通知に基づき運用されるよう指導していくこととしている。